

SEMINARINHALTE

MICROSOFT EXCEL

Grundlagen

- Elemente des Excel-Fensters, Umgang mit Menü- und Symbolleisten
- Text- und Zahleneingabe, Schriftformate
- Tabellenlayout, Zeilen und Spalten anpassen, Text ausrichten
- als Datei speichern/öffnen
- vordefinierte und benutzerdefinierte Zahlenformate
- Formelbildung, Aufbau von Funktionen, Autosummen-Funktion
- Tabellengestaltung mit Rahmen und Schattierung
- Tabelle für den Druck einrichten, Seitenvorschau und Drucken
- Einfügen, Umbenennen, Verschieben, Kopieren und Löschen von Arbeitsblättern

Dauer: 1 Tag

Vorkenntnisse: Umgang mit Windows und der Maus

Aufbau

- Absolute und relative Zelladressierung
- Grundlegender Einsatz von Funktionen, Funktions-Assistent
- Wichtige Funktionen (WENN, SVRWEIS etc.), Verschachtelung von Funktionen
- Verknüpfungen zwischen Arbeitsblättern und Arbeitsmappen
- Datenaustausch mit anderen Anwendungen
- Rechnen mit Datums- und Zeitangaben
- Listen und große Tabellen
- Mustervorlagen verwenden
- Diagramme
- Pivot-Tabellen
- Zielwertsuche und Solver
- Szenarios
- Einsatz des Makrorekorders zur Erstellung einfacher Makros

Dauer: 1 oder 2 Tage, je nach Themenauswahl

Vorkenntnisse: Gute Excel-Grundlagenkenntnisse

>> weitere Inhalte



SEMINARINHALTE

Fortsetzung MICROSOFT EXCEL

Themen-Workshops zu:

- **Funktionen** (Aufbau, Funktions-Assistent, zentrale Excel-Funktionen, Funktionen verschachteln)
- **Daten verknüpfen und Datenaustausch** (Verknüpfungen zwischen Arbeitsblättern und Arbeitsmappen, Optionen der Zwischenablage, Objekte einfügen, Hyperlinks)
- **Arbeiten mit Listen und großen Tabellen** (Aufbau, Navigieren, Ansicht, Sortieren, Filtern, Gültigkeitsregeln etc.)
- **Datenauswertung und –analyse** (Pivot-Tabellen, Szenario-Manager, Zielwertsuche, Solver)
- **Diagramme** (Diagrammtypen, Diagramm-Assistent, Formatierung, Datenbasis erweitern/reduzieren, 2D- und 3D-Diagramme)
- **Effizientes Arbeiten** (TIPPS & TRICKS, kurze Wege, Tastenkürzel, Hilfs- und Korrekturmittel, eigene Menüs/Symbole, Makrorekorder)

Dauer: jeweils 0,5 Tage

Vorkenntnisse: Gute Excel-Grundlagenkenntnisse

Excel-Programmierung/Einführung in VBA:

- Theoretische Einführung
- Der Visual Basic-Editor
- Datentypen
- Programmstrukturen
- Ereignisse
- Excel-Objekte
- Formulare
- Tests und Fehlerbehandlungen

Dauer: 2 Tage (bei Personen mit guten Programmierkenntnissen evtl. 1 Tag)

Vorkenntnisse: Sehr gute Excel-Kenntnisse

HINWEIS: Alle Seminare können individuell konzipiert sowie an Ihren speziellen Problemstellungen ausgerichtet sein. Auf Wunsch wird im Vorgespräch der Bedarf genau ermittelt und ein entsprechendes Seminkonzept erstellt.

